

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan melalui pelaksanaan program dan kegiatan diharapkan semaksimal mungkin dapat meningkatkan taraf kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut lembaga pemerintah harus mampu menerapkan system yang kondusif bagi berlangsungnya pembangunan sejak dari perencanaan hingga proses evaluasi . Prinsip *Good Governance* atau pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan bercirikan profesionalisme,transparan,efektif,efisien, akuntabel,demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum.

Sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada publik atas kinerja pemerintah,maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan telah berhasil dicapai yang kemudian berjalan efektif, efisien dan optimal maka ditetapkan suatu pengukuran indikator kinerja strategis yang menjadi prioritas di setiap instansi pemerintah sebagai suatu bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan visi dan misi organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA,maupun RENJA yang telah ditetapkan.

Melalui peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/2007 tentang pedoman umum penetapan indikator kerja utama di lingkungan instansi pemerintah,pemilihan dan penetapan indikator kinerja utama melibatkan pemangku kepentingan dilingkungan lembaga/instansi pemerintah yang bersangkutan,maka pimpinan instansi pemerintah diwajibkan menetapkan indikator kinerja utama.

1.2. Maksud dan Tujuan Penentuan IKU

Penentuan indikator kinerja utama Kantor Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat disusun dengan maksud dan tujuan :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;

2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

1.3. Landasan Hukum

1. Peraturan pemerintah nomor 20 Tahun 2004 tentang rencana kerja pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian Negara/Lembaga (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75,tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138,tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44567);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 ,tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 97, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009;

9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas,Fungsi,Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah beberapa kali terakhir diubah dengan Peraturan President Nomor 94 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas,Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Negara Republik Indonesia;
10. Instruksi President Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
11. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II

PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

2.1. Definisi Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional, setiap lembaga atau instansi pemerintah wajib merumuskan indikator kinerja utama sebagai suatu proiritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Indikator kinerja utama pada unit organisasi setingkat Eselon II/ SKPD/ Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (Output) untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

2.2. Syarat Kriteria Indikator Kinerja Utama

Penetapan Indikator Kinerja Utama harus memenuhi karakteristik dan kriteria indikator kinerja yang memadai untuk pengukuran kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yaitu:

1. *Spesifik*

Indikator Kinerja harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama.

2. *Measurable*

Indikator kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

3. *Achievable*

Indikator kinerja yang ditetapkan harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi.

4. *Relevant*

Indikator kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/ kegagalan) yang akan di ukur.

5. *Timelines*

Indikator kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu. Sedapat mungkin Indikator Kinerja juga fleksibel apabila dikemudian hari terjadi perubahan.

Dalam penetapan dan pemilihan indikator Kinerja utama hendaknya mempertimbangkan hal - hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada Dokumen RPJMD, RENSTRA dan Kebijakan Umum
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi SKPD
3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas Kinerja
4. Kebutuhan statistik pemerintah
5. Perkembangan issue dan ilmu pengetahuan.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1. Visi

Visi Kantor Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat tahun 2016-2021 adalah **“Terwujudnya Koordinasi dan Pelayanan Prima Menuju Masyarakat Taliwang yang Sejahtera Berbasis Gotong Royong”**

3.2. Misi

Misi merupakan langkah awal dalam mencapai Visi dengan menawarkan keunggulan seperti peningkatan efisiensi, hasil yang lebih baik, inovasi dan fleksibilitas serta meningkatkan semangat bagi pimpinan dan seluruh staf unit kerja. Misi Kantor Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat dituangkan dalam pernyataan sebagai berikut :

- 1.) Meningkatkan keselarasan pembinaan Pemerintahan Desa;
- 2.) Meningkatkan keselarasan pembinaan kesejahteraan rakyat dan keagamaan masyarakat;
- 3.) Meningkatkan keselarasan pemberdayaan masyarakat;
- 4.) Meningkatkan ketertiban pelayanan terpadu kecamatan;
- 5.) Meningkatnya keselarasan penanganan kondusivitas wilayah kecamatan;
- 6.) Meningkatkan kelancaran dan ketertiban pelayanan internal

3.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat dan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan.

Kantor Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah diantaranya :

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan pelaksanaan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerjanya. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Camat mempunyai tugas:

- a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan; dan

- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud diatas, Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaran ketentraman dan ketertiban;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan;
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaran kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan;
- i. Pelaksanaan penatausahaan kecamatan;
- j. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilingkungan kecamatan;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan perencanaan, program, keuangan, kepegawaian, administrasi dan umum.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan;
- d. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan administrasi perkantoran;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Membawahi :

2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian , mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan kepegawaian;
- b. Melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan kepegawaian;
- c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas subbagian;
- e. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan subbagian;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1. Sub Bagian Penyusunan Program Dan Keuangan , mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan mengolah data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan kecamatan;
- b. Menyusun rencana dan program kerja kecamatan;

- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- e. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas subbagian;
- f. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program dan keuangan kecamatan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam urusan pemerintahan bidang pemerintahan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- d. Melakukan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa;
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;
- f. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan;
- g. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa;
- h. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan;
- i. Melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya;
- j. Melaksanakan pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah aset pemerintah daerah di wilayah kerjanya;
- k. Melaksanakan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- l. Melaksanakan tugas pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- m. Melaksanakan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah negara bebas di wilayah kerjanya;
- n. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan kegiatan seksi;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban

Seksi Ketentraman Dan Ketertiban mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam urusan pemerintahan dibidang ketentraman dan ketertiban.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- c. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- d. Melaksanakan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penegakan produk hukum pemerintah kabupaten dan peraturan perundang – undangan lainnya diwilayah kerjanya;
- f. Memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan kegiatan seksi;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam urusan pemerintahan bidang kesejahteraan rakyat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, seksi kesejahteraan rakyat mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat;
- c. Melaksanakan kegiatan kesejahteraan rakyat;
- d. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan;
- e. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan seksi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. Melakukan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan;
- d. Menyiapkan bahan dalam rangka mengikuti musyawarah perencanaan pembangunan ditingkat kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;

- f. Melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan seksi;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam urusan pemerintahan bidang pelayanan umum.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pelayanan umum di wilayah kerja kecamatan;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan;
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- f. Melaksanakan standar pelayanan inimal dibidang pelayanan umum;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan dibidang pelayanan umum;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.4. Tujuan, Sasaran, Arah dan Kebijakan

Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan oleh Kantor Kecamatan Taliwang Kab. Sumbawa Barat adalah sebagai berikut :

a. Tujuan :

Meningkatnya efektivitas koordinasi Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa

➤ Sasaran :

- Tersedianya aparat yang profesional
- Tersedianya kebijakan yang jelas
- Tersedianya data dan informasi yang memadai
- Terbinanya lembaga Pemerintahan Desa secara berkesinambungan
- Tersedianya sarana yang memadai

b. Tujuan :

Meningkatnya efektivitas koordinasi kesejahteraan dan keagamaan masyarakat kecamatan

➤ Sasaran :

- Tersedianya aparat yang profesional
- Tersedianya kebijakan yang jelas
- Tersedianya data dan informasi yang memadai
- Terbinanya lembaga kesejahteraan rakyat dan keagamaan secara berkesinambungan
- Tersedianya sarana yang memadai

c. Tujuan :

Meningkatnya efektivitas koordinasi pemberdayaan masyarakat kecamatan

➤ Sasaran :

- Tersedianya aparat yang profesional
- Tersedianya kebijakan yang jelas
- Tersedianya data dan informasi yang memadai
- Terbinanya lembaga pemberdayaan masyarakat secara berkesinambungan
- Tersedianya sarana yang memadai

d. Tujuan :

Meningkatnya kualitas pelayanan admistrasi terpadu kecamatan

➤ Sasaran :

- Tersedianya aparat yang profesional
- Tersedianya kebijakan yang jelas
- Tersedianya data dan informasi yang memadai
- Tersedianya sarana yang memadai

e. Tujuan :

Meningkatnya efektivitas koordinasi keamanan dan ketertiban wilayah kecamatan

➤ Sasaran :

- Tersedianya aparat yang profesional
- Tersedianya kebijakan yang jelas
- Tersedianya data dan informasi yang memadai
- Terbinanya lembaga masyarakat secara berkesinambungan
- Tersedianya sarana yang memadai

f. Tujuan :

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas laporan keuangan dan program SKPD
2. Meningkatkan efektivitas pelayanan perkantoran

➤ Sasaran :

- Tersedianya laporan keuangan tepat waktu
- Tersedianya laporan kepegawaian tepat sasaran
- Tersusunnya program kegiatan yang terpadu
- Tersedianya aparat yang profesional

- Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai
- Tersedianya data dan informasi yang valid

Untuk mengukur kesesuaian antar dokumen perencanaan daerah/SKPD maka variabel- variabel yang dipergunakan sebagai berikut :

1. Tujuan
2. Indikator Tujuan
3. Kebijakan
4. Strategi
5. Indikator Kinerja Utama (IKU)
6. Sasaran
7. Indikator sasaran
8. Target
9. Program
10. Kegiatan

Untuk mencapai sasaran - sasaran jangka menengah tersebut diatas, maka strategi dan arah kebijakan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut (sesuai tabel) :

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	
			ARAH KEBIJAKAN	KEBIJAKAN UMUM
MISI 1 :Meningkatkan keselarasan pembinaan Pemerintahan Desa				
1. Meningkatnya efektivitas koordinasi Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya aparat yang profesional 2. Tersedianya kebijakan yang jelas 3. Tersedianya data dan informasi yang memadai 4. Terbinanya lembaga Pemerintahan Desa secara berkesinambungan 5. Tersedianya sarana yang memadai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edukasi, visitasi 2. REGULASI 3. Identifikasi, inventarisasi, evaluasi 4. Sosialisasi, fasilitasi 5. Konstruksi, transaksi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aparatur Kantor Kecamatan Taliwang 2. Penyusunan regulasi 3. Pengelolaan data dan informasi 4. Melakukan pembinaan secara berkala 5. Pemenuhan pengadaan sarana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diarahkan pada aparat kecamatan kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat 2. Diarahkan pada penyusunan sop dan pedoman kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat 3. Diarahkan pada penyiapan data yang valid kerjasama dengan bps 4. Diarahkan pada semua desa di wilayah kecamatan TALIWANG kerjasama dengan pemerintah kabupAten , provinsi dan pusat 5. Diarahkan pada fasilitas dan sarana

				pembinaan desa kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat
MISI 2 : Meningkatkan keselarasan pembinaan kesejahteraan rakyat dan keagamaan masyarakat				
1. Meningkatnya efektivitas koordinasi kesejahteraan dan keagamaan masyarakat kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya aparat yang profesional 2. Tersedianya kebijakan yang jelas 3. Tersedianya data dan informasi yang memadai 4. Terbinanya lembagakesejahteraan rakyat dan keagamaan secara berkesinambungan 5. Tersedianya sarana yang memadai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edukasi, visitasi 2. REGULASI 3. Identifikasi, inventarisasi, evaluasi 4. Sosialisasi, fasilitasi 5. Konstruksi, transaksi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aparatur Kantor Kecamatan Taliwang 2. Penyusunan regulasi 3. Pengelolaan data dan informasi 4. Melakukan pembinaan secara berkala 5. Pemenuhan pengadaan sarana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diarahkan pada aparat kecamatan kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat 2. Diarahkan pada penyusunan sop dan pedoman kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat 3. Diarahkan pada penyiapan data yang valid kerjasama dengan bps DAN Pemerintah Kabupaten 4. Diarahkan pada semua desa di wilayah kecamatan TALIWANG kerjasama dengan pemerintah kabupAten ,

				provinsi dan pusat 5. Diarahkan pada fasilitas dan sarana pembinaan lembaga kemasyarakatan dan keagamaan kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat
MISI 3 :Meningkatkan keselarasan pemberdayaan masyarakat				
1. Meningkatnya efektivitas koordinasi pemberdayaan masyarakat kecamatan	1. Tersedianya aparat yang profesional 2. Tersedianya kebijakan yang jelas 3. Tersedianya data dan informasi yang memadai 4. Terbinanya lembaga pemberdayaan masyarakat secara berkesinambungan 5. Tersedianya sarana yang memadai	1. Edukasi, visitasi 2. REGULASI 3. Identifikasi, inventarisasi, evaluasi 4. Sosialisasi, fasilitasi 5. Konstruksi, transaksi	1. Aparatur Kantor Kecamatan Taliwang 2. Penyusunan regulasi 3. Pengelolaan data dan informasi 4. Melakukan pembinaan secara berkala 5. Pemenuhan pengadaan sarana	1. Diarahkan pada aparat kecamatan kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat 2. Diarahkan pada penyusunan sop dan pedoman kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat 3. Diarahkan pada penyiapan data yang valid kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten, provinsi dan pusat 4. Diarahkan pada semua desa di

				<p>wilayah kecamatan TALIWANG kerjasama dengan pemerintah kabupAten , provinsi dan pusat</p> <p>5. Diarahkan pada fasilitas dan sarana pembinaan lembaga kemasyarakatan kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat</p>
MISI 4 :Meningkatkan ketertiban pelayanan terpadu kecamatan				
<p>1. Meningkatnya kualitas pelayanan admisnitrasi terpadu kecamatan</p>	<p>1. Tersedianya aparat yang profesional</p> <p>2. Tersedianya kebijakan yang jelas</p> <p>3. Tersedianya data dan informasi yang memadai</p> <p>4. Tersedianya sarana yang memadai</p>	<p>1. Edukasi, visitasi</p> <p>2. REGULASI</p> <p>3. Identifikasi, inventarisasi, evaluasi</p> <p>4. Konstruksi, transaksi</p>	<p>1. Aparatur Kantor Kecamatan Taliwang</p> <p>2. Penyusunan regulasi</p> <p>3. Pengelolaan data dan informasi</p> <p>4. Pemenuhan pengadaan sarana</p>	<p>1. Diarahkan pada aparat kecamatan kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat</p> <p>2. Diarahkan pada penyusunan sop dan pedoman kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat</p> <p>3. Diarahkan pada penyiapan data yang valid kerjasama dengan Pemerintah</p>

				Kabupaten, provinsi dan pusat 4. Diarahkan pada semua desa di wilayah kecamatan TALIWANG berkoordinasi dengan pemerintah kecamatan dan kabupAten 5. Diarahkan pada fasilitas dan sarana layanan administrasi umum terpadu kecamatan kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat
MISI 5 :Meningkatnya keselarasan penanganan kondusivitas wilayah kecamatan				
1. Meningkatnya efektivitas koordinasi keamanan dan ketertiban wilayah kecamatan	1. Tersedianya aparat yang profesional 2. Tersedianya kebijakan yang jelas 3. Tersedianya data dan informasi yang memadai 4. Terbinanya lembaga masyarakat secara berkesinambungan 5. Tersedianya sarana yang memadai	1. Edukasi, visitasi 2. REGULASI 3. Identifikasi, inventarisasi, evaluasi 4. Sosialisasi, fasilitasi 5. Konstruksi, transaksi	1. Aparatur Kantor Kecamatan Taliwang 2. Penyusunan regulasi 3. Pengelolaan data dan informasi 4. Melakukan pembinaan secara berkala 5. Pemenuhan pengadaan	1. Diarahkan pada aparat kecamatan kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat 2. Diarahkan pada penyusunan sop dan pedoman kerjasama dengan pemerintah

			sarana	kabupaten, provinsi dan pusat 3. Diarahkan pada penyiapan data yang valid kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten, provinsi dan pusat 4. Diarahkan pada semua desa di wilayah kecamatan TALIWANG berkoordinasi dengan pemerintah kecamatan dan kabupAten 5. Diarahkan pada fasilitas dan sarana keamanan dan ketertiban kecamatan kerjasama dengan pemerintah kabupaten, provinsi dan pusat
MISI 6 :Meningkatkan kelancaran dan ketertiban pelayanan internal				
1. Meningkatnya kualitas dan kuantitas laporan keuangan dan program SKPD	1. Tersedianya laporan keuangan tepat waktu 2. Tersusunnya program yang terpadu 3. Tersedianya aparatur yang profesional	1. Transaksi 2. Koordinasi, Sinkronisasi 3. Edukasi 4. Konsolidasi, Konsultasi	1. Laporan keuangan SKPD 2. Peningkatan koordinasi internal 3. Peningkatan kompetensi	1. Diarahkan pada aparat kecamatan koordinasi dengan BPKD pemerintah kabupaten

	4. Tersedianya data dan informasi yang valid		4. Pemenuhan dokumen keuangan	<ul style="list-style-type: none"> 2. Diarahkan pada aparat kecamatan koordinasi dengan pemerintah kabupaten 3. Diarahkan pada aparat kecamatan peningkatan kompetensi kerjasama dengan pemerintah 4. Diarahkan pada fasilitas dan sarana kecamatan kerjasama dengan pemerintah kabupaten
2. Meningkatnya efektivitas pelayanan perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya laporan kepegawaian tepat sasaran 2. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai 3. Tersedianya data dan informasi yang valid 4. Tersedianya aparatur yang profesional 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Transaksi 2. Konstruksi 3. Konsolidasi, Konsultasi 4. Edukasi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Data kondisi pegawai 2. Sarana dan prasarana bagian keuangan 3. Pemenuhan dokumen kepegawaian 4. Peningkatan kompetensi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Diarahkan pada aparat kecamatan koordinasi dengan BKD pemerintah kabupaten 2. Diarahkan pada fasilitas dan sarana kecamatan kerjasama dengan pemerintah kabupaten 3. Diarahkan pada aparat kecamatan

				koordinasi dengan pemerintah kabupaten 4. Diarahkan pada aparat kecamatan meningkatkan kompetensi kerjasama dengan pemerintah

BAB IV

PENUTUP

Sesuai dengan peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/ 20/M.PAN/11/2007 .tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama (I K U)bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan IKU dalam rangka meyakinkan kehandalan informasi yang disajikan dalam laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra masing masing unit kerja.

Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat 2016-2021 merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategi yang telah tersusun dalam RPJMD dan RENSTRA Kantor Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat.

Taliwang, 20 Januari 2020
Camat Taliwang,

AKU NUR RAHMADIN,S.Pd

Pembina (IV/b)

NIP. 19700924 199102 1 001

INDIKATOR KINERJA UTAMA

KANTOR KECAMATAN TALIWANG KABUPATEN SUMBAWA BARAT

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	FORMULA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB
1	4	5	6	7
Meningkatnya efektivitas koordinasi Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa	a. Aparat Kecamatan dan Desa	Jumlah Aparat Kantor Kecamatan dan Desa	Koordinasi dan pembinaan yang dilakukan antara pegawai pada seksi pemerintahan dengan Pemerintah Desa	Seksi Pemerintahan Ktr. Kecamatan Taliwang
	b. Regulasi yang jelas	Produk hukum yang menjadi acuan koordinasi	Dasar dalam melaksanakan koordinasi dan pembinaan mengacu kepada regulasi tentang kependudukan	Seksi Pemerintahan Ktr. Kecamatan Taliwang
	c. Data dan dokumen	Jumlah data dan dokumen kependudukan	Data penduduk berupa jumlah RW,RT,KK,usia produktif,mutasi penduduk diupdate setiap bulan dan dokumen berupa profil desa	Seksi Pemerintahan Ktr. Kecamatan Taliwang
	d. Lembaga Pemerintahan Desa	Jumlah lembaga di masing-masing desa	Lembaga Pemerintahan Desa menjadi sangat penting guna menunjang pelaksanaan pembangunan di Desa	Seksi Pemerintahan Ktr. Kecamatan Taliwang
	e. Peralatan dan perlengkapan	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana yang tersedia}}{\text{Jumlah Kebutuhan Sarana dan Prasarana}} \times 100\%$	Sarana dan prasarana berupa peralatan dan perlengkapan sangat penting dalam rangka mendukung pelaksanaan pembinaan ke desa berupa kendaraan dinas dan perangkat komputer dan printer	Seksi Pemerintahan Ktr. Kecamatan Taliwang
Meningkatnya efektivitas koordinasi kesejahteraan dan keagamaan masyarakat kecamatan	a. Aparat Kecamatan dan Desa	Jumlah Aparat Kantor Kecamatan dan Desa	Koordinasi dan pembinaan yang dilakukan antara pegawai pada seksi kesra dengan Pemerintah Desa	Seksi Kesra Ktr. Kecamatan Taliwang

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	FORMULA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB
1	4	5	6	7
	b. Regulasi yang jelas	Produk hukum yang menjadi acuan koordinasi	Dasar dalam melaksanakan koordinasi dan pembinaan mengacu kepada regulasi tentang keagamaan	Seksi Kesra Ktr. Kecamatan Taliwang
	c. Data dan dokumen	Jumlah data dan dokumen kependudukan	Data dan dokumen keagamaan berupa jumlah masjid dan pengurusnya, pemuka agama, Pengurus LPTQ dan peserta MTQ dilakukan pembaharuan data per bulan	Seksi Kesra Ktr. Kecamatan Taliwang
	d. Lembaga keagamaan dan masyarakat	Jumlah lembaga keagamaan dan masyarakat	Lembaga keagamaan seperti LPTQ, Yayasan pondok pesantren dan tokoh-tokoh agama ikut berperan dalam pembinaan iman dan taqwa	Seksi Kesra Ktr. Kecamatan Taliwang
	e. Peralatan dan perlengkapan	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana yang tersedia}}{\text{Jumlah Kebutuhan Sarana dan Prasarana}} \times 100\%$	Ketersediaan sarana dan prasarana yang ada dengan kebutuhan masih kurang	Seksi Kesra Ktr. Kecamatan Taliwang
Meningkatnya efektivitas koordinasi pemberdayaan masyarakat kecamatan	a. Aparat Kecamatan dan Desa	Jumlah Aparat Kantor Kecamatan dan Desa	Koordinasi dan pembinaan yang dilakukan antara pegawai pada seksi pemmas dengan Pemerintah Desa	Seksi Pemmas Ktr. Kecamatan Taliwang
	b. Regulasi yang jelas	Produk hukum yang menjadi acuan koordinasi	Dasar dalam melaksanakan koordinasi dan pembinaan mengacu kepada regulasi tentang pemberdayaan masyarakat dan gotong royong	Seksi Pemmas Ktr. Kecamatan Taliwang
	c. Data dan dokumen	Jumlah data dan dokumen	Data dan dokumen pemberdayaan masyarakat berupa pembina dan agen PDPGR, jenis usaha rata-rata penduduk, jumlah lembaga pendidikan formal dan informal, tenaga kerja dan lapangan usaha dilakukan pembaharuan data per bulan dan dokumen musrenbang	Seksi Pemmas Ktr. Kecamatan Taliwang

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	FORMULA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB
1	4	5	6	7
	d. Lembaga pemberdayaan masyarakat	Jumlah lembaga pemberdayaan masyarakat	Lembaga pemberdayaan seperti LPM di desa, Tim PDPGR kecamatan dan ormas turut berperan dalam pembangunan daerah di kecamatan	Seksi Pemmas Ktr. Kecamatan Taliwang
	e. Peralatan dan perlengkapan	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana yang tersedia}}{\text{Jumlah Kebutuhan Sarana dan Prasarana}} \times 100\%$	Ketersediaan sarana dan prasarana yang ada dengan kebutuhan masih kurang	Seksi Pemmas Ktr. Kecamatan Taliwang
Meningkatnya kualitas pelayanan admisnitasi terpadu kecamatan	a. Aparat Kecamatan dan Desa	Jumlah Aparat Kantor Kecamatan dan Desa	Koordinasi dan pembinaan yang dilakukan antara pegawai pada seksi pelayanan umum dengan Pemerintah Desa	Seksi Pelayanan Umum Ktr Kecamatan Taliwang
	b. Regulasi yang jelas	Produk hukum yang menjadi acuan koordinasi	Dasar dalam melaksanakan koordinasi dan pembinaan mengacu kepada regulasi tentang pedoman pelayanan PATEN	Seksi Pelayanan Umum Ktr Kecamatan Taliwang
	c. Data dan dokumen	Jumlah data dan dokumen	Data dan dokumen pelayanan terpadu kecamatan terdiri dari pelayanan perizinan dan non perizinan	Seksi Pelayanan Umum Ktr Kecamatan Taliwang
	d. Peralatan dan perlengkapan	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana yang tersedia}}{\text{Jumlah Kebutuhan Sarana dan Prasarana}} \times 100\%$	Ketersediaan sarana dan prasarana yang ada dengan kebutuhan sangat kurang	Seksi Pelayanan Umum Ktr Kecamatan Taliwang
Meningkatnya efektivitas koordinasi keamanan dan ketertiban wilayah kecamatan	a. Aparat Kecamatan dan Desa	Jumlah Aparat Kantor Kecamatan dan Desa	Koordinasi dan pembinaan yang dilakukan antara pegawai pada seksi trantib dengan Pemerintah Desa	Seksi Trantib Ktr Kecamatan Taliwang
	b. Regulasi yang jelas	Produk hukum yang menjadi acuan koordinasi dan pembinaan	Dasar dalam melaksanakan koordinasi dan pembinaan mengacu kepada regulasi tentang penegakan supremasi hukum dan ketertiban wilayah	Seksi Trantib Ktr Kecamatan Taliwang

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	FORMULA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB
1	4	5	6	7
	c. Data dan dokumen	Jumlah data dan dokumen	Data dan dokumen seksi trantib terdiri dari babinkantibmas, babinsa, poskamling, tokoh masyarakat, tokoh pemuda	Seksi Trantib Ktr Kecamatan Taliwang
	d. Lembaga dan masyarakat	Jumlah lembaga dan masyarakat	Polri, TNI beserta Pemerintah Kecamatan dan masyarakat bekerjasama dalam menjaga keamanan dan ketertiban wilayah	Seksi Trantib Ktr Kecamatan Taliwang
	e. Peralatan dan perlengkapan	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana yang tersedia}}{\text{Jumlah Kebutuhan Sarana dan Prasarana}} \times 100\%$	Ketersediaan sarana dan prasarana yang ada dengan kebutuhan masih kurang	Seksi Trantib Ktr Kecamatan Taliwang
Meningkatnya kualitas dan kuantitas laporan keuangan dan program SKPD	a. Laporan keuangan	Dokumen Laporan Keuangan SKPD	Dokumen Laporan Keuangan diterbitkan setelah realisasi anggaran per 31 Desember tahun berkenaan selesai dilaksanakan oleh SKPD	Subbag Penyus. Prog dan Keu Ktr Kecamatan Taliwang
	b. Dokumen perencanaan	Jumlah dokumen perencanaan SKPD	Dokumen perencanaan SKPD terdiri dari Renstra, Renja, RKA dan DPA yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan lima tahunan	Subbag Penyus. Prog dan Keu Ktr Kecamatan Taliwang
	c. Aparatur bagian program dan keuangan	Jumlah Pegawai bagian keuangan	Jumlah pegawai bagian program dan keuangan saat ini sudah cukup ideal dalam penyelesaian Dokumen perencanaan dan Laporan keuangan	Subbag Penyus. Prog dan Keu Ktr Kecamatan Taliwang
	d. Data dan dokumen	Jumlah data dan dokumen	Data realisasi anggaran per bulan sesuai anggaran kas SKPD, pertanggung jawaban keuangan bulanan dan neraca serta dokumen anggaran berupa RKA dan DPA	Subbag Penyus. Prog dan Keu Ktr Kecamatan Taliwang

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	FORMULA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB
1	4	5	6	7
Meningkatnya efektivitas pelayanan perkantoran	a. Laporan kepegawaian	Dokumen kepegawaian SKPD	Dokumen kepegawaian dilaksanakan harian berupa absensi kehadiran dan dilaksanakan sesuai waktu berupa pembagian tugas dan penempatan staf, daftar kepangkatan PNS, Jumlah pegawai	Subbag umum dan kepegawaian Ktr Kecamatan Taliwang
	b. Peralatan dan Fasilitas kantor	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana yang tersedia}}{\text{Jumlah Kebutuhan Sarana dan Prasarana}} \times 100\%$	Ketersediaan sarana dan prasarana yang ada dengan kebutuhan masih kurang	Subbag umum dan kepegawaian Ktr Kecamatan Taliwang
	c. Data dan Dokumen	Jumlah data dan dokumen	Data kepegawaian terdiri dari data PNS dan Non PNS yang tetap di update harian dan bulanan	Subbag umum dan kepegawaian Ktr Kecamatan Taliwang
	d. Aparatur bagian umum dan kepegawaian	Jumlah Pegawai bagian umum dan kepegawaian	Jumlah pegawai pada subbagian ini belum ideal	Subbag umum dan kepegawaian Ktr Kecamatan Taliwang